

BLUE GATE

SAS · NIT 901743357-0

CÓDIGO DE CONDUCTA

Tabla de **CONTENIDOS**

01 Mensaje de nuestros co-fundadores

- 1.1 Introducción
- 1.2 Formulación estratégica de Blue Gate SAS

02 Actuar de manera ética

- 2.1 Conflictos de interés
- 2.2 Uso de activos de la Compañía
- 2.3 Participación política
- 2.4 Donaciones

03 Entorno laboral

- 3.1 No discriminación
- 3.2 Acoso laboral
- 3.3 Salud y seguridad en el trabajo
- 3.4 Igualdad de oportunidades
- 3.5 No retaliación
- 3.6 Derechos humanos

04 Cumplimiento legal y regulatorio

- 4.1 Cumplimiento normativo
- 4.2 Corrupción y soborno
- 4.3 Fraude
- 4.4 Lavado de activos, financiación del terrorismo y FPADM

05 Relacionamiento con grupos de interés

- 5.1 Socios, proveedores, contratistas, clientes y beneficiarios de pago
- 5.2 Comunidad
- 5.3 Gobierno
- 5.4 Medio ambiente
- 5.5 Comunicaciones corporativas

06 Gestión de la información

- 6.1 Información confidencial
- 6.2 Protección de datos personales
- 6.3 Uso de información privilegiada
- 6.4 Propiedad intelectual e industrial
- 6.5 Registros completos y precisos

07 Canales de consulta y reporte



CAPÍTULO. 1



Mensaje de nuestros co-fundadores

Nuestros principios y valores son la base de todo lo que hacemos en Blue Gate SAS.

MENSAJE DE NUESTROS CO-FUNDADORES

El Código de Conducta de **BLUE GATE SAS** constituye la base de nuestra cultura organizacional y el fundamento de nuestras políticas y procedimientos internos. Formaliza nuestros principios y valores corporativos, estableciendo el marco de referencia para que todos actuemos de manera ética y honesta.

En Blue Gate SAS creemos profundamente que construir un negocio fintech exitoso y sostenible solo es posible cuando cada miembro de nuestro equipo actúa con integridad en cada interacción. Nuestro modelo como orquestador de pagos nos ubica en el centro de transacciones financieras críticas para nuestros clientes, lo que nos exige un nivel de responsabilidad, transparencia y rigor ético excepcional.

Esperamos que nuestros clientes, socios comerciales, proveedores, contratistas y beneficiarios de pago enmarquen sus relaciones con nuestra compañía de acuerdo con los lineamientos de este Código. Requerimos que todos nuestros grupos de interés cumplan fielmente con las leyes, regulaciones y estándares que les resulten aplicables.

Es responsabilidad de todos los colaboradores actuar con integridad y proteger la imagen y reputación de nuestra empresa. Este documento hace parte fundamental de nuestro gobierno corporativo y debe servir como guía de comportamiento para todos. Los invitamos a consultarlo con frecuencia y, ante cualquier duda, pregunta o preocupación, a buscar orientación a través de los canales dispuestos por la Compañía.

José David Hasbun Nasser

Co-Fundador

Luis Fernando Polo

Co-Fundador

1.1 INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de **BLUE GATE SAS** es una herramienta que plasma nuestros valores y principios éticos, define su significado y establece la manera en que todos debemos aplicarlos cuando nos relacionamos entre nosotros y con nuestros grupos de interés. Representa el compromiso de la Compañía con el cumplimiento de la regulación vigente y la observancia de los más altos estándares de conducta empresarial.

Este documento define lo que Blue Gate SAS espera de sus colaboradores, directivos y accionistas en el desarrollo de sus funciones, así como las políticas corporativas más relevantes. Cuando nos encontremos frente a situaciones que requieran una decisión relacionada con potenciales asuntos éticos, debemos tener en cuenta los siguientes interrogantes:

- ¿La actuación puede implicar un incumplimiento al Código de Conducta?
- ¿Es una actuación legal y conforme a la normativa vigente?
- ¿Mi actuación refleja los valores corporativos de Blue Gate SAS?
- ¿Podría esta conducta parecer incorrecta ante un tercero?
- ¿La conducta podría exponer a la Compañía a riesgos reputacionales o legales?

Las normas contenidas en este Código son de obligatorio cumplimiento para todos nuestros colaboradores, accionistas y directivos, y esperamos que todos nuestros grupos de interés actúen en conformidad con ellas.

1.2 FORMULACIÓN ESTRATÉGICA DE BLUE GATE SAS

Misión

Ser el principal orquestador de pagos de Colombia, conectando empresas y personas con el sistema financiero nacional e internacional mediante tecnología segura, ágil e innovadora, bajo un modelo no-custodial de clase mundial.

Visión

Convertirnos en la plataforma de referencia en Latinoamérica para la gestión integral de pagos, recaudo y dispersión, liderando la transformación digital del ecosistema financiero empresarial.

Propuesta de valor

Ofrecer a las empresas una solución completa de tesorería digital conectándolas a los mejores rieles de pago nacionales e internacionales — tarjetas, PSE, wallets digitales, recaudo en efectivo, dispersión y soluciones globales — desde una única plataforma integrada, con el más alto estándar de seguridad y cumplimiento.

Objetivos estratégicos

- Lograr crecimiento sostenido en el número de empresas vinculadas a nivel nacional e internacional.
- Desarrollar la estrategia tecnológica para asegurar una operación eficiente, resiliente y confiable.
- Ser referente en buenas prácticas de cumplimiento normativo, gestión de riesgos y ética empresarial en el sector fintech.
- Asegurar, desarrollar y retener el mejor talento humano comprometido con la innovación, la integridad y el servicio al cliente.

CAPÍTULO. 2



Actuar de manera ética

Debemos comportarnos de manera honesta y promover el comportamiento ético y responsable en todas nuestras actividades.

2.1 CONFLICTOS DE INTERÉS

¿Qué son los conflictos de interés?

Los conflictos de interés son aquellas situaciones en las que el juicio de una persona puede verse indebidamente influenciado por un interés personal o económico. Los colaboradores enfrentan un conflicto de intereses cuando se encuentran frente a una confrontación entre sus intereses personales y los de la Compañía.

Todos los colaboradores de Blue Gate SAS debemos evitar cualquier conflicto de interés, ya sea real o potencial, que se presente entre nuestros intereses personales y los de la Compañía. Los principales aspectos que serán evaluados frente a los posibles conflictos de interés son:

- **Favoritismo:** trato favorable hacia una persona en perjuicio de otra en relación con las condiciones de trabajo, beneficios u oportunidades de empleo.
- **Confidencialidad:** utilización o transferencia de información comercial confidencial de manera inadecuada.
- **Malversación de fondos o bienes:** que se presente o pueda presentarse de manera indebida en detrimento de la Compañía o de terceros.

A continuación se mencionan, de manera enunciativa, algunos casos en los que puede presentarse un conflicto de interés en Blue Gate SAS.

Recepción y entrega de regalos y atenciones

Los intereses comerciales de Blue Gate SAS estarán protegidos cuando las decisiones comerciales estén basadas en criterios objetivos y no influenciados por factores tales como regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos.

Entendemos que la entrega y recepción de regalos e invitaciones como cortesía o muestra de gratitud es una práctica común en el mundo de los negocios. Sin embargo, cuando los regalos o las invitaciones son recurrentes o excesivos, o se hacen con el propósito de influenciar indebidamente la toma de decisiones, esta práctica puede generar un conflicto de intereses aparente o real.

Recepción de regalos y atenciones

Los directivos y colaboradores de Blue Gate SAS debemos abstenernos de aceptar regalos, atenciones y pagos que puedan tener la intención de influenciar el desempeño de nuestras funciones y comprometer nuestra independencia profesional.

A continuación se mencionan los criterios que todos debemos tener en cuenta para la aceptación o rechazo de regalos y atenciones:

Regalo / Atención	Acción requerida
Artículos promocionales de valor nominal	Permitido. Puede ser recibido.
Regalos o invitaciones con valor hasta USD 200	Permitido, pero debe reportarse al Oficial de Cumplimiento.
Regalos o invitaciones con valor superior a USD 200	No permitido. Debe rechazarse respetuosamente. Si por algún motivo no puede ser rechazado, debe reportarse de inmediato al Oficial de Cumplimiento para determinar los pasos a seguir.
Regalos en efectivo de cualquier monto	No permitido bajo ninguna circunstancia. Todo ofrecimiento de regalos en efectivo por parte de cualquier tercero debe ser reportado al Oficial de Cumplimiento.

Entrega de regalos y atenciones a terceros

Los colaboradores de Blue Gate SAS solo podrán otorgar regalos y atenciones que cumplan los siguientes parámetros:

- Regalos o artículos promocionales de valor nominal.

- Invitaciones institucionales dentro del giro ordinario de negocios.

Si por algún motivo un colaborador requiere entregar un regalo o atención por fuera de estos lineamientos, deberá solicitar previamente autorización del Comité de Cumplimiento.

Actividades económicas externas

Blue Gate SAS permite que sus colaboradores desarrollen otras actividades económicas fuera de su empleo, siempre que se cumplan los siguientes supuestos:

- La actividad desarrollada no tendrá un impacto en el rendimiento laboral del colaborador.
- No sea desarrollada dentro del horario laboral de Blue Gate SAS.
- No genere ningún conflicto de intereses.
- No sea desarrollada en una compañía con la cual Blue Gate SAS mantenga relaciones comerciales.
- La información confidencial de la Compañía no será utilizada para el desarrollo de la actividad.
- No implica el uso de activos de Blue Gate SAS.
- No sea una segunda relación de carácter laboral que genere incompatibilidades.

Toda actividad económica externa debe ser reportada y aprobada por el jefe inmediato y comunicada al Oficial de Cumplimiento.

Relaciones familiares y personales

Los colaboradores de Blue Gate SAS debemos evitar cualquier tendencia o práctica de favorecer a amigos o familiares cuando estemos frente a procesos de selección de empleados, contratación de proveedores o asignación de contratos.

Los empleados que ocupen una posición directiva no pueden supervisar ni tener control sobre sus parientes, ni compartirán responsabilidades de control o auditoría sobre el trabajo de uno y otro.

Existe conflicto de interés cuando dos colaboradores de la Compañía, independientemente del área o lugar donde desempeñen sus funciones, estén casados, tengan una unión marital de hecho o tengan una relación sentimental.

Todos los colaboradores de Blue Gate SAS debemos reportar las siguientes circunstancias, una vez tengamos conocimiento, de manera inmediata:

- Vínculos familiares o personales con otro colaborador o candidato.
- Vínculos personales o familiares con un proveedor o contratista activo o en proceso de vinculación con la Compañía.
- Inicio de una relación sentimental con otro colaborador de Blue Gate SAS, caso en el cual el Comité de Cumplimiento determinará los pasos a seguir.

Las situaciones sujetas a reporte son aquellas que relacionen familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, cónyuge, compañero(a) permanente o amigos que tengan inversiones o intereses de trabajo en Blue Gate SAS.

Intereses financieros

Los colaboradores no debemos realizar inversiones ni poseer intereses financieros significativos en compañías con las que Blue Gate SAS tenga negocios o que sean competidoras directas. Cualquier situación de este tipo debe ser divulgada de inmediato al Oficial de Cumplimiento.

¿Qué hacer frente a un conflicto de interés?

Cualquier colaborador de Blue Gate SAS que se encuentre en una circunstancia que pueda conllevar un conflicto de interés real o potencial, debe reportarlo de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, a través de los canales dispuestos según lo establecido en el Capítulo 7 – Canales de Consulta y Reporte.

2.2 PROTECCIÓN Y USO DE ACTIVOS CORPORATIVOS

Los colaboradores de Blue Gate SAS estamos en la obligación de proteger y preservar los activos de la Compañía, dándoles el mejor cuidado posible. No debemos utilizar activos de la Compañía para beneficio personal y debemos asegurarnos de que los activos de la empresa no sean robados, dañados o usados indebidamente por otros.

Está permitido el uso personal limitado y razonable de herramientas como computadores, correos electrónicos, teléfonos e internet, siempre que dicho uso no genere costos excesivos y no interfiera con el desarrollo de las funciones del colaborador dentro de Blue Gate SAS.

Los activos de Blue Gate SAS comprenden bienes como documentos, equipos de cómputo, elementos de oficina y valores como la propiedad intelectual, metodologías, características de los productos, claves de acceso, sistemas de información y de comunicación, entre otros que son entregados a los colaboradores para el desarrollo de sus funciones.

2.3 PARTICIPACIÓN POLÍTICA

Blue Gate SAS reconoce el derecho de los colaboradores a participar en asuntos políticos a título personal, pero no en representación de la Compañía. Las manifestaciones o actividades de carácter político dentro de la empresa no están permitidas.

Blue Gate SAS puede realizar donaciones o contribuciones económicas en favor de partidos, movimientos o campañas políticas, siempre que con ellas no se incumpla ningún precepto legal y se dé pleno cumplimiento a las políticas y procedimientos internos.

En ningún caso buscaremos obtener beneficio o favorecimiento particular para nuestra empresa, sus directivos o accionistas a cambio de la donación o contribución.

2.4 DONACIONES

Las donaciones de Blue Gate SAS solo podrán realizarse con recursos incluidos en el presupuesto anual aprobado, previa aprobación de la Asamblea de Accionistas, y deben cumplir estrictamente las siguientes condiciones:

- Estar en conformidad con la legislación colombiana vigente.
- Los destinatarios deben haber surtido los procedimientos de debida diligencia adoptados por la Compañía.
- Los fondos donados deben ser entregados únicamente a los beneficiarios reales identificados.
- Las donaciones deben corresponder a los estatutos de la entidad beneficiaria.
- Las donaciones deben ser contabilizadas de conformidad con lo aprobado por el máximo órgano social.
- El valor de la donación debe estar plenamente soportado mediante documentación que permita establecer su causa, fecha, cuantía, destinatario y medio de pago.
- En todos los casos, el beneficiario de la donación debe entregar el certificado de donación correspondiente.

Están prohibidas las donaciones en los siguientes casos:

- Donaciones que impliquen la obtención de ventajas competitivas inapropiadas.
- Donaciones a personas naturales o jurídicas que presenten información negativa o desfavorable en relación con actos ilícitos.

Blue Gate SAS podrá solicitar a los beneficiarios de las donaciones, cuenta y explicaciones detalladas sobre la forma en que fueron usados los recursos entregados, además de exigir los certificados de donación que acrediten el aporte entregado.

CAPÍTULO. 3



Entorno laboral

Promovemos un ambiente de trabajo sano y seguro. Prohibimos y sancionamos cualquier tipo de acoso y hostigamiento que atente contra la dignidad y respeto de nuestros colaboradores.

3.1 NO DISCRIMINACIÓN

Blue Gate SAS rechaza cualquier tipo de discriminación hacia sus colaboradores o grupos de interés. Nos comprometemos a proporcionar un entorno de trabajo libre de discriminación por motivos de raza, color, género, identidad de género, orientación sexual, religión, nacionalidad, edad o condición de discapacidad.

Todas las personas que forman parte de nuestra organización tienen derecho a ser tratadas con dignidad y respeto. La diversidad es un valor fundamental en Blue Gate SAS y trabajamos activamente para construir un entorno laboral verdaderamente inclusivo.

3.2 ACOSO LABORAL

Estamos comprometidos a promover y conservar un ambiente de trabajo en el que se condena, prohíbe y sanciona todo tipo de acoso, violencia y hostigamiento o cualquier otra actividad que atente contra la dignidad y el respeto de nuestros colaboradores.

Cualquier colaborador que sienta que está siendo acosado de alguna manera, o que tenga conocimiento sobre un posible acoso hacia otro colaborador, debe reportarlo de inmediato a través de los canales de consulta y reporte establecidos por la Compañía, descritos en el Capítulo 7 de este Código.

Blue Gate SAS garantiza la confidencialidad del reporte y la protección del denunciante frente a cualquier represalia. Toda denuncia de acoso será investigada de manera diligente, imparcial y oportuna.

3.3 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Blue Gate SAS considera de suma importancia la integridad física, la seguridad y la salud en el trabajo de todos los colaboradores. Por este motivo, dirige sus esfuerzos a:

- Proveer y mantener lugares de trabajo seguros y saludables.
- Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo adecuado para el desarrollo de las funciones.
- Desarrollar una cultura de prevención y seguridad entre todos los miembros del equipo.
- Aplicar controles para minimizar los riesgos presentes en los entornos de trabajo.
- Asegurar que todas las actividades sean realizadas en forma sana y segura.

El ingreso al trabajo bajo los efectos del alcohol, sustancias alucinógenas o cualquier otra sustancia que afecte las capacidades del colaborador está terminantemente prohibido y podrá ser causal de terminación del contrato de trabajo.

3.4 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

En Blue Gate SAS estamos comprometidos a ofrecer igualdad en las oportunidades de desarrollo profesional y un ambiente de trabajo sano y apropiado. Todas las decisiones de contratación de colaboradores deben estar basadas en el cumplimiento del perfil requerido para cada cargo.

El plan de carrera de los colaboradores se fundamenta en el desempeño, habilidades y logros de cada uno de ellos. Blue Gate SAS promueve el desarrollo del talento interno y la meritocracia como principios fundamentales de su gestión humana.

3.5 NO RETALIACIÓN

Blue Gate SAS no acepta ningún tipo de retaliación contra personas que, de buena fe, reporten posibles violaciones al Código de Conducta o a cualquier política corporativa. La confidencialidad y protección del denunciante son garantías fundamentales de nuestro modelo de gobierno corporativo.

Todo colaborador que experimente represalias por haber realizado un reporte de buena fe debe informarlo de inmediato al Oficial de Cumplimiento. Las represalias serán investigadas y sancionadas con la misma severidad que la conducta reportada originalmente.

3.6 DERECHOS HUMANOS

Los derechos humanos son aquellas normas que reconocen y protegen la dignidad de todos los seres humanos y que buscan garantizar la igualdad y el desarrollo de los individuos. En Blue Gate SAS apoyamos y respetamos los derechos humanos en todas sus dimensiones y no toleramos ninguna violación a sus principios por parte de ninguno de nuestros grupos de interés.

No toleraremos abusos de ninguna clase contra los derechos humanos por parte de ninguno de nuestros colaboradores, directivos, proveedores, contratistas o cualquier otro actor vinculado a nuestras operaciones. En caso de identificar situaciones que puedan constituir una violación a los derechos humanos, el colaborador debe reportarlas a través de los canales establecidos en el Capítulo 7.



CAPÍTULO. 4

Cumplimiento legal y regulatorio

La legalidad forma parte de nuestra cultura. Actuamos con ética, transparencia, eficiencia, rectitud y en concordancia con la normatividad vigente.

4.1 CUMPLIMIENTO NORMATIVO

En Blue Gate SAS tenemos el firme compromiso de adelantar todos nuestros negocios dentro del marco de la legalidad, dando estricto cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables, así como a nuestras políticas y procedimientos internos. Rechazamos con contundencia la comisión de actos incorrectos y cualquier conducta delictiva.

Todos los colaboradores son responsables de conocer y cumplir las leyes y regulaciones que aplican al ejercicio de sus funciones. Ante cualquier duda sobre la legalidad de una determinada actuación, el colaborador debe consultar al Oficial de Cumplimiento antes de proceder.

4.2 CORRUPCIÓN Y SOBORNO

En Blue Gate SAS hemos adoptado una política de **cero tolerancias a la corrupción** en todas sus formas, incluyendo el soborno. Requerimos que nuestros clientes, proveedores, aliados estratégicos, contratistas y beneficiarios de pago adopten el mismo estándar.

Todas nuestras operaciones están sujetas a los más altos estándares de conducta y comportamiento. En nuestras actividades como empresa:

- No ordenamos, autorizamos ni prometemos prácticas de corrupción o soborno.
- No inducimos a ninguna persona a realizar prácticas de corrupción.
- Cumplimos con todas las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables a nivel nacional e internacional.
- Rechazamos cualquier pago de facilitación o pago irregular a funcionarios públicos o privados.

Los colaboradores de Blue Gate SAS que incurran en conductas corruptas serán objeto de las sanciones disciplinarias pertinentes, sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que haya lugar.

4.3 FRAUDE

Es deber de todos los colaboradores de Blue Gate SAS actuar con honestidad, integridad y salvaguardar los bienes de los que son responsables. Hacemos uso indebido de los recursos de la Compañía cuando intencionalmente ocultamos, alteramos, falsificamos u omitimos información en beneficio propio o de un tercero.

Algunos ejemplos de fraude incluyen:

- Hurto en sus distintas clasificaciones.
- Estafa o engaño.
- Apropriación indebida de bienes de la Compañía.
- Utilizar para beneficio personal bienes propiedad de Blue Gate SAS.
- Abuso de confianza.
- Uso indebido de información privilegiada.
- Malversación de bienes y fondos.
- Falsedad en documentos corporativos.

Blue Gate SAS desarrollará, mantendrá y aplicará efectivamente los controles necesarios para prevenir el fraude en todos los niveles de la organización. En caso de presentarse un acto de fraude, llevaremos a cabo una investigación inmediata y rigurosa.

4.4 LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FPADM

Blue Gate SAS está comprometida con la lucha contra el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM). Todos los colaboradores daremos estricto cumplimiento a las normas aplicables, así como a los controles implementados internamente.

Es obligación que todos los colaboradores mantengamos un comportamiento recto, ético y diligente en el cumplimiento de las normas externas y los controles adoptados por la Compañía. Es obligación tanto de la Compañía como de todos los colaboradores anteponer el cumplimiento de las normas en materia de administración de riesgo de LA/FT/FPADM al logro de las metas comerciales.

Todas las operaciones, negocios y contratos realizados por Blue Gate SAS deben ajustarse a las políticas y procedimientos adoptados por la Compañía y demás normas internas, así como a las leyes aplicables. Colaboraremos con las entidades estatales activamente respecto de investigaciones que adelanten en relación con el LA/FT/FPADM.



CAPÍTULO. 5

Relacionamiento con grupos de interés

Queremos contribuir al desarrollo de las comunidades a través de nuestra gestión empresarial. Mantenemos una relación de respeto con el gobierno y con todos nuestros aliados comerciales.

5.1 SOCIOS, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, CLIENTES Y BENEFICIARIOS DE PAGO

En Blue Gate SAS promovemos los valores y el comportamiento ético de todos nuestros grupos de interés. Seleccionamos a los proveedores y contratistas con el fin de satisfacer nuestras necesidades en cuanto a bienes y servicios, siguiendo principios de transparencia y evitando favoritismo, perjuicios o conflictos de interés.

Respetamos los intereses de los terceros con quienes mantenemos relaciones comerciales, rigiéndonos siempre bajo términos contractuales justos y equitativos.

Todos los colaboradores debemos administrar de forma responsable las relaciones con nuestros grupos de interés, respetando en todo momento la debida segregación de funciones y responsabilidades. Las relaciones con todos nuestros grupos de interés están regidas por la ley y los acuerdos establecidos, asegurando en todo momento la transparencia en las comunicaciones y fomentando la confianza mutua.

5.2 COMUNIDAD

Blue Gate SAS tiene el propósito de contribuir al desarrollo de la comunidad para lograr una mejor calidad de vida. Para esto promovemos la participación de nuestros colaboradores en asuntos comunitarios y los impulsamos a tener un espíritu de colaboración con toda la comunidad en general.

Queremos como Compañía aportar a la construcción de una sociedad más equitativa y apoyar al desarrollo económico, social y ambiental de Colombia y de los mercados en donde operamos. Fomentamos el voluntariado corporativo y el apoyo a iniciativas sociales alineadas con nuestros valores.

5.3 GOBIERNO Y AUTORIDADES

Nuestras relaciones con el gobierno y las autoridades las basamos en el respeto, el cumplimiento de la ley y los principios de ética y transparencia.

Atenderemos oportunamente los requerimientos y observaciones del gobierno y las autoridades en ejercicio de sus facultades, colaborando con eficiencia en el cumplimiento de su misión.

Los colaboradores de Blue Gate SAS que atiendan requerimientos de las autoridades deben velar porque el contenido de la información entregada sea veraz y exacta y no haya sido alterada o tergiversada para beneficio propio o de la Compañía.

Ninguno de nuestros colaboradores puede alterar u obstaculizar las investigaciones que los distintos entes públicos de control efectúen en ejercicio de sus funciones.

5.4 MEDIO AMBIENTE

Reconocemos la protección y conservación del medio ambiente como parte fundamental de nuestro compromiso social. Buscamos asegurar que todas nuestras actividades sean realizadas en forma sana y segura para fomentar el cuidado de todos.

Propendemos por el desarrollo y la difusión de tecnologías cuidadosas del medio ambiente en el desarrollo de nuestras operaciones. Promovemos el uso eficiente de los recursos naturales y la reducción de la huella ambiental en todas nuestras actividades.

5.5 COMUNICACIONES CORPORATIVAS

Toda comunicación externa de Blue Gate SAS debe asegurar la veracidad y exactitud de la información suministrada y ser provista exclusivamente por los canales autorizados. Los colaboradores de Blue Gate SAS debemos asegurarnos de que todas las comunicaciones externas cumplan con los lineamientos establecidos por la Compañía.

Todas las declaraciones públicas deberán ser dadas únicamente por los voceros oficiales designados, previa evaluación y aprobación por parte de la Gerencia General. Ningún colaborador está autorizado para hacer declaraciones en nombre de la Compañía sin autorización expresa.

El uso de redes sociales en nombre de Blue Gate SAS o que haga referencia a la Compañía deberá respetar los lineamientos de comunicación establecidos. Los colaboradores son responsables de los contenidos que publican en sus redes personales cuando estos puedan afectar la reputación de la empresa.

CAPÍTULO. 6



Gestión de la información

Protegemos y preservamos toda la información de Blue Gate SAS de conformidad con las leyes aplicables y nuestras políticas internas.

6.1 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Uno de los activos más importantes para Blue Gate SAS es la información, y es obligación de todos los colaboradores protegerla y compartirla únicamente con personas autorizadas para acceder a ella.

La información es confidencial cuando no ha sido catalogada como pública, es decir, cuando está disponible solamente para un grupo limitado de personas que la necesitan para realizar sus funciones. La obligación de confidencialidad se extiende más allá de la terminación de la relación laboral.

Los colaboradores que tengan acceso a información confidencial de la Compañía, de sus clientes o de sus aliados comerciales, deben tratarla con la mayor discreción y tomar todas las medidas necesarias para evitar su divulgación no autorizada.

6.2 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Un dato personal es cualquier información que pueda ser relacionada con una persona natural identificada o identificable. En Blue Gate SAS obtenemos y tratamos los datos personales con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes aplicables y nuestras políticas internas, en particular la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Dado que nuestra actividad como procesador y orquestador de pagos nos pone en contacto con datos financieros sensibles, aplicamos los más altos estándares de seguridad de la información para garantizar la protección de los datos de nuestros clientes y usuarios, incluyendo el cumplimiento del estándar PCI DSS.

6.3 USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

La información privilegiada es aquella que, por su naturaleza, puede influir en decisiones financieras o comerciales si es conocida de manera anticipada o exclusiva. En Blue Gate SAS está estrictamente prohibido usar o divulgar información privilegiada para obtener ventajas personales o favorecer a terceros.

Los colaboradores que tengan acceso a información privilegiada deben actuar con la máxima discreción y reportar cualquier situación que pueda comprometer la confidencialidad de dicha información al Oficial de Cumplimiento.

6.4 PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

La propiedad intelectual es uno de los activos más valiosos de Blue Gate SAS y por esto todos los colaboradores debemos velar por la protección de este activo. En caso de tener dudas sobre la titularidad o el uso adecuado de la propiedad intelectual, debemos consultar a través de los canales adecuados.

La propiedad intelectual de Blue Gate SAS incluye inventos, métodos empresariales, secretos comerciales, patentes, derechos de autor, marcas registradas, código fuente de plataformas tecnológicas y cualquier desarrollo realizado en el ejercicio de las funciones por parte de los colaboradores.

Todo desarrollo intelectual generado por los colaboradores en el ejercicio de sus funciones es de propiedad exclusiva de Blue Gate SAS, salvo acuerdo expreso en contrario.

6.5 REGISTROS COMPLETOS Y PRECISOS

Desde Blue Gate SAS tenemos el deber de proporcionar a nuestros grupos de interés información correcta, completa y oportuna. Los colaboradores responsables de los registros de la Compañía deben asegurarse de que sean precisos y estén respaldados por evidencia.

Asimismo, debemos asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos y las normas legales aplicables en materia de archivo y documentación. Está prohibido destruir, alterar o falsificar registros corporativos, así como omitir información relevante en cualquier reporte o documento oficial de la Compañía.

CAPÍTULO. 7



Canales de consulta y reporte

Todos los colaboradores de Blue Gate SAS estamos obligados a informar cualquier violación de la ley, de las políticas y de los procedimientos de la Compañía.

CANALES DE CONSULTA Y REPORTE

No reportar un incumplimiento constituye en sí mismo una violación a este Código y puede acarrear sanciones al colaborador que omite el reporte.

Las siguientes preguntas sirven de guía en caso de que no estés seguro si debes o no reportar una determinada situación:

- ¿La situación es correcta y se ajusta a nuestros valores?
- ¿La situación podría conllevar un incumplimiento a la ley?
- ¿La situación puede conllevar el incumplimiento de una política o procedimiento corporativo?
- ¿Podría acarrear un riesgo reputacional para Blue Gate SAS?

Para reportar incumplimientos o elevar dudas e inquietudes, se han dispuesto los siguientes canales de consulta y reporte:

Aspecto	Canal de reporte
Dudas o inquietudes sobre la aplicación del Código de Conducta o las políticas o procedimientos corporativos	Supervisor directo / Oficial de Cumplimiento / Línea Ética
Reportes relacionados con acoso laboral o convivencia	Comité de Convivencia Laboral / Línea Ética
Reportes sobre fraude, corrupción o lavado de activos	Oficial de Cumplimiento / Línea Ética (confidencial)
Reportes relacionados con uso indebido de la información o propiedad intelectual	IT Manager / Oficial de Cumplimiento / Línea Ética
Conflictos de interés o actividades económicas externas	Jefe inmediato / Oficial de Cumplimiento

LÍNEA ÉTICA DE BLUE GATE SAS

La Compañía dispone de una **Línea Ética** como mecanismo de consulta y reporte de situaciones relacionadas con el Código de Conducta, posibles violaciones a la ley o a las políticas y procedimientos corporativos.

La Línea Ética garantiza confidencialidad al denunciante y está disponible para todos los grupos de interés de Blue Gate SAS. La Compañía no permitirá represalias contra quienes reporten de buena fe a través de este canal.

Línea Ética Blue Gate SAS

info@bluegate.group

www.bluegate.group | Bogotá, Colombia

La Línea Ética está disponible para todos los colaboradores, clientes, proveedores y demás grupos de interés de Blue Gate SAS a través del correo electrónico **info@bluegate.group**.

BLUE GATE SAS

Código de Conducta · 2025

info@bluegate.group | www.bluegate.group

NIT 901743357-0 · Bogotá, Colombia

